

〇県の保有個人情報の漏えい事案概要【令和6年度上半期分】

1 事案件数 7件

富山県経営管理部総務課

2 事案の概要及び今後の対策

NO	所属	発生日	事案の概要	発生原因	対応	二次被害の有無	今後の対策	備考
1	出先機関	R6. 4. 8	職員が、イベントの開催案内を関係団体（106団体）にメールで送信する際、送信設定を「Bcc（※）」とすべきところを誤って「To（※）」として送信したため、他のメールアドレスを認識できる状態になった。なお、確認画面の表示により、誤り（「To」になっていること）に気づいたためメール送信をキャンセルしたが、一部の受信者（19団体）のみに誤送信された。 ※「Bcc」とは、電子メールの送信機能の1つで、Bccにて複数の者あてに電子メールを送信した際には、他の受信者のメールアドレスが見えませんが、また、他の受信者も表示されません。「To」も、同様に送信機能の1つですが、「To」にて複数の者に送信した際には、他の受信者のメールアドレスが見ることができ、他の受信者も表示されます。	担当者のメール送付時の確認が不十分なうえ、複数の職員によるメール送付時の確認を怠ったため	漏えい発覚後、直ちにメールを送信した全ての関係団体に誤送信した旨の謝罪と当該メールの削除を依頼した。	無	・複数の外部関係者宛てにメールを送信する際には送信先をBccに設定することを改めて徹底する。 ・必要に応じて、メール送信前には複数人で内容を確認する。 ・県のメール誤送信対策として、令和6年2月27日より、BCC自動変換機能（To、CCに5件以上アドレスがある場合にBCCに強制変換する機能）を追加。	
2	指定管理者	R6. 5. 2	職員が、イベントの参加予定者等10名あてのメール文面の作成をする際、参加予定者からの申込メールに返信する形でメールを作成し、そのままメールを送信したため、申込メールに記載された1名分の個人情報を他人が認識できる状態になった。	担当者のメール送付時の確認が不十分なうえ、複数の職員によるメール送付時の確認を怠ったため	漏えい発覚後、直ちに個人情報が漏えいした方には電話による謝罪を行い、メール受信者全員に当該メールの削除を依頼した。	無	・メール送信前にはダブルチェック記録表に記載し、複数人で内容を確認する旨、所属長から注意喚起を所属の全職員に対して行った。 ・所属の全職員を対象に研修を実施した。	
3	出先機関	R6. 5. 29	職員が、A社に対し、A社従業員1名の個人情報（氏名、生年月日、業務履歴）が記載された文書の修正依頼をFAX送信する際、FAX番号の入力を誤ったため、別の者（企業）に誤送信した。	担当者のFAX送付時の確認が不十分なうえ、複数の職員によるFAX送付時の確認を怠ったため	漏えい発覚後、直ちに誤送付先に連絡して資料の廃棄を依頼、シュレッダーにて廃棄したことを確認した。また、A社の責任者に誤送付した旨を説明し、謝罪した。	無	・当該業務の資料で個人情報の入ったものはFAXで業者とのやり取りを原則禁止する。他に代替手段がない場合などやむを得ない場合は、上司による確認を徹底する。	
4	本庁	R6. 7. 18	職員が、事業の申請者（4人）にメールを送信する際、送信設定を「Bcc」とすべきところを誤って「To」として送信したため、他人のメールアドレスを認識できる状態になった。	担当者のメール送付時の確認が不十分なうえ、複数の職員によるメール送付時の確認を怠ったため	漏えい発覚後、直ちにメール受信者全員に電話し、今回の件について謝罪するとともに当該メールの削除を依頼した。	無	・所属長から当該メールを送信した担当者に対して、外部へのメール送信時にはBCCとなっているか確認して送信するよう、厳重注意を行った。 ・所属長から所属の全職員に対して注意喚起を行った。 ・県のメール誤送信対策として、令和6年2月27日より、BCC自動変換機能（To、CCに5件以上アドレスがある場合にBCCに強制変換する機能）を追加。	
5	本庁	R6. 7. 19	職員が、A氏に、申請様式を含む案内書類一式を郵送する際に、その申請様式に、B夫婦の氏名・住所・生年月日が記入されている様式を送付した。	担当者が、先にB夫婦から提出不要のため返却された申請様式を含む案内書類一式を、未記入と思い込み、確認せずに再利用したため	B夫婦に経緯を説明のうえ、謝罪した。また、個人情報が記載された書類の回収を行った。	無	・県民等から申請様式を含む案内書類等が返却された場合、個人情報の記載の有無を確認し、記載があった場合は、適切に保管又は廃棄する。 ・未使用の様式集などの管理を確実に行う。 ・送付用に使用する際は、様式集に個人情報の記載がないか複数人で確認を行う。	
6	高等学校	R6. 8. 16	教諭が、生徒向けの試験日程表（1つのファイルに複数のシートがついたExcelファイル）をクラウド上に掲載する際、当該ファイルに、生徒（21名分）の試験結果（教科別得点、偏差値、校内順位）と志望校が記載された別シートが含まれていたため、同学年の生徒が閲覧できる状況となった。	教諭のアップロードしようとするファイルに日程表以外のシートがあること及びアップロードした後の内容確認が不十分だったため	直ちにアップロードされたExcelファイルを消去し、正しいデータに置き換えた。該当生徒の保護者全員に電話にて経緯を説明のうえ、謝罪を行った。該当生徒全員に謝罪を行った。	無	・学年や分掌毎に管理担当者をおくことや、個人情報の電子ファイルに必ずパスワード設定を行うことなど、情報管理プロセスの見直し、定期的なセキュリティ対策研修等を実施した。 ・県立学校の全教職員に個人情報の取扱いに関し再度周知を行うとともに、学校校長研修会において改めて注意喚起を行った。	令和6年8月23日（金）公表済

※なお「1 事案件数」のうち、次の非公表基準に該当するものは、「2 詳細」に掲載しておりません。

＜非公表基準＞

- (1)公表することで個人の生命、身体、財産の安全を侵害するおそれがあると認められる場合
- (2)公表することで捜査及び裁判に支障を及ぼすおそれがあると認められる場合
- (3)被害者が公表を望まない意思を明確に示した場合
- (4)上記(1)から(3)に掲げる事案のほか、非公表とすることに相当の理由があると認められ場合